



Cadre réservé (ne rien inscrire)

Manif. :

Date :

Lieu :

Ass. org. :

Matériel : oui - non

Débit boisson : oui - non

Circulation : oui – non

Affichage : oui - non

Arrêtés :

Si vente au déballage, aut°. n° :

Circulation/stationnement : n°

Débit boisson : n°

DECLARATION D'UNE MANIFESTATION

Virus COVID-19

Selon les mesures en vigueur relatives à la lutte contre la propagation du virus Covid-19

- Moins de 1500 personnes
- Plus de 1500 personnes

A renvoyer à :

M. le Maire,

Service Associatif

Place Léon Blum - BP 12

29160 CROZON

(au plus tard 1 mois avant le début de la manifestation)

A remplir par les organisateurs)**Représentant légal ou personne morale****Nom et Prénom :****Adresse & Code postal :**

02 98



- -



:@.....

Association :**Adresse & Code postal :**

02 98



- -



:@.....

PERSONNE DELEGUEE AU SUIVI DE LA MANIFESTATION :*(si différente de ci-dessus)***Nom et Prénom :****Adresse & Code postal :**

02 98



- -



:@.....

NATURE DE LA MANIFESTATION :

- SPORTIVE
- CULTURELLE
- FESTIVE
- COMMERCIALE
- AUTRES (précisez) :

INTITULE DE LA MANIFESTATION :

- Lieux :
- Si besoin de poubelles contacter le Service Déchets Communauté de Communes au 02.98.27.24.76
- Date :
- Heure de début :
- Heure de fin :

PUBLIC ATTENDU : (indiquer le nombre de personnes)

- Sur l'ensemble de manifestation :
- En simultané :

PLEIN AIR : oui non**CLOS :** oui non**Effectif du personnel (hors service d'ordre) :****SERVICE D'ORDRE :** oui non

- Agents de surveillance :
 - Nombre :
- Agents de sécurité :
 - Nombre :

Qualification :

SONORISATION EXTERIEURE : oui non

- Lieux :
- Moyens :
- Puissance :
- Dates et heures :
- Essais (réglages balances) :
 - Heures :

CHAPITEAUX - TENTES - STRUCTURES GONFLABLES : oui non

Fournir :

- *Le nom et l'adresse du loueur :*
.....
- *La photocopie du registre de sécurité avec homologation,*
- *La notice technique des installations de cuisson en cas de restauration,*
- *La vérification des installations électriques, des installations de chauffage (en cours de validité).*
- *L'attestation de bon montage et de conformité,*

Si > à 200m² passage de la commission communale de sécurité : oui non**GRADINS - TRIBUNES ET STRUCTURES DEMONTABLES** : oui non

- Fournir le rapport du bureau de contrôle sur la mission L + S (solidité - stabilité)
- Implantation des chaises

Si > à 200m² passage de la commission communale de sécurité : oui non**SPECTACLES PYROTECHNIQUES** : oui non

(manifestation spécifique)

Plan côté des lieux à fournir

Préciser :

- Date :
- Heure :
- Durée :
- Public :
- Emplacement du tir :
- Distances de sécurité :
- Catégories : K1 K2 K3 K4

AVISER :

- Les services d'incendie (une semaine avant)
- Le district aéronautique (30 minutes avant le tir)
- La Préfecture - Certificat de qualification K4

RESPECT de la réglementation spécifique sur les artifices et les agréments, sur le transport et le stockage des artifices.

MANEGES : oui non

- A partir du (date et heure) :
- Jusqu'au (date et heure) :

Fournir :

- Rapport de vérification des installations,
- Assurance,
- Plan des installations électriques - terre,
- Moyens d'extinction.

LACHER DE BALLONS : oui non

- Quantité :
- *Date et heure* :
- *Lieu* :

Prévenir :

- Les sapeurs pompiers,
- Le district aéronautique.

ANIMAUX : oui non

dont :

(arrêté préfectoral n°2014084-0008 du 25 mars 2014)

Prévenir :

- La Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
(2 rue de Kerivoal-29000 QUIMPER) – **Copie de votre déclaration à nous transmettre**

UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES : oui non

- Lieux :
- *Dates* :
- *Heures* :

SECURITE - SANTE - HYGIENE :

- Fiche Sécurité : **Annexe à compléter impérativement**
- Poste de secours (secouristes et médecins) :
 - Associations retenues :
 - Secouristes (nombre) :
 - Médecins (nombre) :
- Toilettes (nombre) :
- Bacs poubelles (nombre) :

ASSURANCE OBLIGATOIRE : Joindre photocopie

- Compagnie :
- N° de police :

DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE : oui non

- Lieu d'implantation de la buvette :
- Horaires de fonctionnement :
 - **Licence de 3° catégorie :** Boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel), Vins doux naturels, Crèmes de cassis, Jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, Vins de liqueur, Apéritifs à base de vin, Liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool

DECLARATION DE MANIFESTATION
ANNEXE – SECURITE

1°) Sécurité assurée par les bénévoles de l'association (Effectif inférieur à 1500 personnes)

Les associations doivent définir un responsable de la sécurité qui a l'autorité de décider de l'arrêt de la manifestation en cas de problèmes graves et qui appelle la gendarmerie et les secours si nécessaire.

Ce dernier ou un membre de l'association devra être formé à la manipulation des extincteurs et utilisation du défibrillateur, des gestes de premiers secours (cf charte de la vie associative).

2°) Engagement de l'utilisateur

Les utilisateurs s'engagent à respecter

- La capacité maximum d'accueil de public dans les salles
- L'interdiction de bloquer ou de verrouiller les issues de secours
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal de la salle (interrupteur, prises murales, éclairage...)
- L'interdiction de toutes activités pouvant entraîner des dégradations
- Les consignes de sécurité en vigueur affichées dans les locaux.

Mesures à prendre en cas d'incendie

QUELLES CONSIGNES SUIVRE EN PRIORITE ?

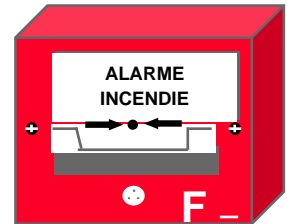
- ⇒ *de jour comme de nuit*
- ⇒ *en semaine comme le dimanche*
- ⇒ *impérativement dans l'ordre suivant :*

1. GARDEZ VOTRE SANG-FROID

- Ne criez pas pour ne pas affoler
- Maîtrisez-vous pour agir vite
- Allez vers le téléphone ou le boîtier le plus proche pour donner l'alerte.

2. DONNEZ L'ALERTE

- En appuyant sur le boîtier alarme incendie le plus proche.
- Faites évacuer les locaux selon les procédures affichées dans les Lieux (diriger les personnes au point de rassemblement).
- Vérifier l'évacuation complète de la salle.



Après :

- Par le téléphone le plus proche :
Faites le 18 ou le 112
Indiquez l'adresse précise du bâtiment : **29160 CROZON**
Ne raccrochez pas avant d'être certain que votre interlocuteur a bien compris.

3. SI NECESSAIRE METTRE EN ŒUVRE LES MOYENS DE SECOURS EXISTANTS :

EXTINCTEUR A EAU	⇒	BOIS, PAPIER
EXTINCTEUR A POUDRE	⇒	HYDROCARBURE

QUE FAIT LE RESPONSABLE DU GROUPE ?

APPEL DE LA BRIGADE DES SAPEURS-POMPIERS (18) – SAMU (15)

PREVENIR LA GENDARMERIE (17)

TRAITEMENT PARTIEL DU FEU

INFORMATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE :

A) Monsieur GAY Lionel	06 85 08 33 58
B) Monsieur GUEGUENIAT Jean Luc	07 78 84 01 61

ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION DES SAPEURS-POMPIERS

Ne jamais caler les portes, elles doivent être fermées en cas d'incendie et
surtout en cas de production de fumée

Ne jamais caler une porte munie d'un ferme-porte et ne jamais encombrer les issues de secours

Date :	Nom - Prénom et signature du responsable de la sécurité au sein de l'association :
--------	--

Date :

Type de manifestation :				
Date :				
Lieu :				
Organisateur :				
Responsable :			Tél. :	
MATERIEL	DEMANDE	NOMBRE REMIS	NOMBRE RECUPERE	OBSERVATIONS
Chaises				
Bancs				
Tables (0.75 x 2.20m)				
Grilles d'expo (38)				
Panneaux sur pieds				
Podium remise de prix				
Podium roulant				
Praticables				
Barrières				
Coffrets électriques				
Panneaux de signalisation				
Main d'œuvre :				
Nombre de personnes employées :			Temps passé :	
Matériel déposé le :			Matériel repris-le :	
En présence de :			En présence de :	
Signature de l'adjoint(e) délégué(e) :			Signature de l'adjoint(e) délégué(e) :	
Signature du responsable de l'association :			Signature du responsable de l'association :	
Signature des Services Techniques			Signature des Services Techniques :	
Matériel retiré le :			Matériel restitué le :	
Signature de l'Association :			Signature de l'Association :	
Signature des Services Techniques :			Signature des Services Techniques :	
Observations :				

P.S. : La salle et le matériel emprunté doivent être rangés et nettoyés.

ATTENTION :

Suite à la mise en place de la tarification incitative concernant l'enlèvement des déchets, si votre manifestation est prévue en extérieure, vous devrez désormais faire la demande à la communauté de communes de Crozon afin qu'elle vous fournisse les **containers poubelle dont la taille dépendra de vos besoins**. Ces containers vous seront facturés directement par la communauté de commune. Contact communauté de communes : 02 98 27 24 76



**DEMANDE D'AUTORISATION D'AFFICHAGE
ET/OU DE FLECHAGE**

Affichage : OUI - NON

Type de manifestation :

Association organisatrice :

Nom, prénom et n° de tel

de la personne responsable :

.....
.....
.....
.....

Fléchage : OUI - NON

Date :

Lieu :

Date de la demande :

Signature du responsable :

ATTENTION !

Les panneaux d'affichage sont à la disposition des associations crozonnaises et se situent :

- A Tal Ar Groas, au niveau de l'aire de covoiturage à côté de l'abribus et en face, près de la pizzeria,
- Au rond-point de Sligo,
- A la Maison du Temps Libre,
- Au rond-point du CMB, en direction de Lanvéoc et de la salle polyvalente Nominoë,
- A l'entrée de la Salle Polyvalente Nominoë,
- A Morgat, près de l'Office de Tourisme et au Port
- Au Fret au rond-point à l'entrée du Fret et à la Maison Ursule,
- Au centre-ville, entre la mairie et le magasin Carrefour Contact,
- Au rond-point de la gendarmerie en direction du Complexe Sportif, et au complexe sportif.

L'installation de la banderole, soumise à autorisation, n'est pas du ressort des services techniques et reste sous la responsabilité de l'association. La commune décline toute responsabilité concernant cette mise en place.

Les **affiches** doivent être installées au **maximum 2 semaines avant** la manifestation et retirées au **maximum 48 heures après** la manifestation. Les panneaux de fléchage seront installés **le jour même** de la manifestation et **retirés dès la fin** de celle-ci. Ces panneaux ne devront pas être posés sur les arbres, sur les panneaux de signalisation, aux abords des carrefours, à l'intérieur des ronds-points et ne devront en aucun cas gêner la visibilité des automobilistes.

**TOUT PANNEAU INSTALLÉ SANS AUTORISATION PREALABLE ET EN DEHORS DES ENDROITS PREVUS SERA IMMEDIATEMENT
RETIRÉ PAR LES SERVICES TECHNIQUES DE LA MAIRIE (Arrêté n° 524-2018).**

Décision :

Favorable

Défavorable

Observations :

1 affiche par panneau en respectant celles déjà en place.

Pour le Maire,

L'adjoint(e) délégué(e),